

รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

รายจ่ายตามแผนงาน  
ด้านบริหารทั่วไป  
แผนงานบริหารงานทั่วไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารกิจการทั่วไปของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้การดำเนินงานแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว
3. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บสถิติ ข้อมูล ตลอดจนวางแผนพัฒนาเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้การบริหารงานในด้านกิจการสภาเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. เพื่อให้งานด้านกฎหมายและการจัดทำนิติกรรมต่าง ๆ ของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
6. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการบริหารวิชาการและแผนงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
7. เพื่อให้การปฏิบัติงานของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิจัยและประเมินผลและงานนิติการ กองวิชาการ ฯ เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ
8. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับกฎหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
9. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
10. เพื่อให้การบริหารด้านการบริหารงานบุคคล กองคลัง มีประสิทธิภาพ
11. เพื่อให้การบริหารงานเบิกจ่ายเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน สถิติการเงินและการคลัง การตรวจสอบบัญชี แผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ
12. เพื่อให้การบริหารงานด้านการจัดเก็บสถิติ ข้อมูล ตลอดจนวางแผนพัฒนาเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

งานที่ทำ

1. การบริหารงานบุคคล
2. การดำเนินกิจการสภาเทศบาล และการประชุมสภา
3. จัดเก็บสถิติข้อมูล จัดทำงบประมาณ
4. ประชาสัมพันธ์ จัดทำประกาศต่าง ๆ
5. การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ และประมวลผลข้อมูลทั่วไปขององค์กร
6. งานเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร
7. งานบริหารวิชาการและแผนงาน
8. การบริหารงานบุคคล
9. งานบริหารทั่วไป
10. จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาสามปี แผนปฏิบัติการ
11. จัดทำโครงการและประสานงานโครงการ เช่น โครงการเงินอุดหนุน และโครงการต่าง ๆ
12. จัดทำงบประมาณของเทศบาล วิเคราะห์รายงาน สถิติ วิชาการ ฯ ด้านงบประมาณและการใช้จ่ายของเทศบาล
13. จัดทำร่างเทศบัญญัติ ปรับปรุงแก้ไขเทศบัญญัติให้สอดคล้องกับกฎหมายและความจำเป็นของท้องถิ่น

14. จัดทำนิติกรรมสัญญาและวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย รวมทั้งการดำเนินคดีกับผู้ละเมิดกฎหมายและเทศบัญญัติ
  15. งานการพิจารณาดำเนินการสอบสวน และการดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาลรวมถึงการร้องทุกข์และอุทธรณ์
  16. งานการจัดทำประชาคมตี public hearing และรวบรวมการแสดงความคิดเห็นของประชาชนและสื่อมวลชน
  17. งานบริหารบุคคล
  18. งานพัสดุและทรัพย์สิน
  19. งานการเงินและบัญชี
  20. งานสถิติการเงิน การคลัง
  21. งานตรวจสอบบัญชี
  22. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
  23. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ
  24. งานวิชาการด้านการเงิน การคลัง
  25. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ฯลฯ

#### หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- |                        |          |                |
|------------------------|----------|----------------|
| 1. สำนักปลัดเทศบาล     | งบประมาณ | 26,237,708 บาท |
| 2. กองวิชาการและแผนงาน | งบประมาณ | 817,280 บาท    |
| 3. กองคลัง             | งบประมาณ | 12,612,108 บาท |

รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556  
เทศบาลเมืองทุ่งสง  
รายจ่ายตามแผนงาน  
ด้านบริหารทั่วไป (00100)  
แผนงานบริหารงานทั่วไป (00111)

งาน	เงินเดือนค่าจ้างประจำ	ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	เงินอุดหนุน	รายจ่ายอื่น	ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	รวม	หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
1. งานบริหารทั่วไป	14,827,003	1,837,545	6,964,460	343,000	300,000	1,768,600	197,100	26,237,708	สำนักปลัดฯ/ กองวิชาการ และแผนงาน
2. งานวางแผนสถิติและวิชาการ	489,780	-	298,500	-			9,000	797,280	กองวิชาการฯ
3. งานบริหารงานคลัง	7,619,358	645,490	4,160,260	30,000	50,000	-	107,000	12,612,108	กองคลัง
<b>รวม</b>	<b>22,936,141</b>	<b>2,483,035</b>	<b>11,423,220</b>	<b>373,000</b>	<b>350,000</b>	<b>1,768,600</b>	<b>313,100</b>	<b>39,647,096</b>	

รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556  
เทศบาลเมืองทุ่งสง  
รายจ่ายตามแผนงาน  
ด้านบริหารทั่วไป  
แผนงานการรักษาความสงบภายใน

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยภายในเทศบาล
2. เพื่อบริหารและวางแผนงานเทศกิจให้เป็นระบบและต่อเนื่อง
3. เพื่อบริหารจัดการด้านการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

**งานที่ทำ**

1. บริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายในเทศบาล การดำเนินงานรักษาความปลอดภัยชุมชน การจัดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในชุมชน ฯลฯ
2. จัดทำแผนงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
3. ดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
4. จัดซื้อครุภัณฑ์ดับเพลิง
5. งานเทศกิจ
6. งานบริหารงานบุคคล การฝึกอบรม ฯลฯ

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

- |                    |          |                |
|--------------------|----------|----------------|
| 1. สำนักปลัดเทศบาล | งบประมาณ | 11,032,027 บาท |
|--------------------|----------|----------------|

รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556  
เทศบาลเมืองทุ่งสง  
รายจ่ายตามแผนงาน  
ด้านบริหารทั่วไป (00100)  
แผนงานการรักษาความสงบภายใน(00120)

งาน	เงินเดือนค่าจ้างประจำ	ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	เงินอุดหนุน	รายจ่ายอื่น	ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	รวม	หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
1. งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย	2,664,277	2,393,620	1,777,430	60,000	-	-	2,042,700	8,938,027	สำนักปลัดฯ
2. งานเทศกิจ	-	-	2,094,000	-	-	-	-	2,094,000	สำนักปลัดฯ
รวม	2,664,277	2,393,620	3,871,430	60,000	-	-	2,042,700	11,032,027	